



Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 45/09. i 63/11.), članka 14. i članka 19. Statuta Sveučilišta u Zadru (ožujak 2013.) i članka 11. Pravilnika o radu Odjela za povijest umjetnosti, Stručno vijeće Odjela, dana 5. studenog 2013. godine., donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA POVIJEST UMJETNOSTI SVEUČILIŠTA U ZADRU

Članak 1.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe, te se ni u kojem smislu ne mogu tumačiti kao osnova za rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za povijest umjetnosti (u daljnjem tekstu Vijeća), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća, javnost u radu Vijeća i njeno ograničenje, te prava i dužnosti članova Vijeća i dr.

Sjednice vijeća

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- sudjelovati u glasanju i donošenju odluka,
- sudjelovati u radu povjerenstava.

Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Članu Vijeća dostupni su svi materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju za sjednicu Vijeća, a koji se odnose na predmet rasprave

Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koji su proglašeni poslovnom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 5.

Vijeće (uz obvezu prisutnosti natpolovične većine) se sastaje jednom mjesečno ili po potrebi sukladno Pravilniku Odjela za povijest umjetnosti

Sjednicu Vijeća priprema pročelnik u suradnji sa svojim zamjenikom, te tajnikom Odjela.

Sjednicu Vijeća saziva pročelnik sukladno Pravilniku Odjela.

Sjednicom Vijeća predsjedava pročelnik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik.

Osoba koja saziva sjednicu Vijeća može na nju pozvati i druge članove Odjela, koji u tom slučaju imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali ne i u donošenju odluka.

Sjednice se mogu održati i elektroničkim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja, gdje se članovi Vijeća redom očituju o svakoj točki dnevnog reda.

Članak 6.

Sjednicu Vijeća može pismeno zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako pročelnik ne sazove sjednicu vijeća u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, predlagatelji je mogu sami sazvati.

Članak 7.

Članovima Vijeća elektroničkim se putem dostavljaju pozivi s prijedlogom dnevnog reda te pripadajući materijali za sjednicu Vijeća najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća.

O eventualnoj nemogućnosti prisustvovanja sjednici članovi Vijeća Odjela dužni su pismenim putem obavijestiti Pročelnika Odjela.

Članovi Vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda prije održavanja ili na samoj sjednici Vijeća.

Pravila ponašanja na sjednicama vijeća

Članak 8.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg.

Ako član Vijeća ili druga pozvana osoba traži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Članak 9.

Član Vijeća ili druga pozvana osoba može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući ga može opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se član Vijeća i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga prekinuti u izlaganju, te govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 10.

Red na sjednicama vijeća osigurava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući može govorniku izreći:

- opomenu,
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja,
- mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o njoj glasa Vijeće.

Članak 11.

Članu Vijeća se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa raspravu,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici

Članak 12.

Opomena sa zabranom daljnje rasprave izriče se članu Vijeća koji i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Članak 13.

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, nakon glasovanja Vijeća, izriče se članu Vijeća koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, isti je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako ju odmah ne napusti sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme, te će se takvo ponašanje govornika smatrati teškom povredom radne obveze i može rezultirati Prijedlogom za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze daje pročelnik.

Donošenje odluka na sjednicama Vijeća

Članak 14.

Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući utvrđuje kvorum, daje dnevni red na raspravu i prihvaćanje.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više članova Vijeća koji su se prijavili za raspravljanje.

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 15.

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova Vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom prisutnih članova Vijeća, osim u izuzecima koji su propisani Statutom, Pravilnikom odjela ili drugim pozitivnim normativnim aktima Sveučilišta u Zadru.

Prigodom svakog odlučivanja predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom ili Pravilnikom Odjela nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja.

Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 17.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Vijeća.

Nakon odluke o provedbi tajnog glasovanja Stručno vijeće imenuje tročlano Povjerenstvo za provedbu glasovanja (predsjednika i dva člana).

Materijale za tajno glasovanje (glasačku kutiju i odgovarajući broj glasačkih listića) priprema tajnik Odjela na licu mjesta na Sjednici.

Za tajno glasovanje treba biti pripremljeno onoliko listića koliko je članova Stručnog vijeća koji imaju pravo glasa.

Pri tajnom glasovanju član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno tako da zaokruži jednu od riječi „za“ i „protiv“.

Članak 18.

Nakon što svi prisutni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjedavajući član Povjerenstva objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje i priopćuje predsjedavajući član Povjerenstva te pritom objavljuje koliko je članova od ukupnog broja članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je članova Vijeća glasovalo „za“, odnosno „protiv“ prijedloga.

Vođenje zapisnika o sjednicama Vijeća

Članak 19.

O radu sjednice vodi se zapisnik, a vodi ga tajnik Odjela ili osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnost nazočnih dodijeli ta dužnost.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, donesenim odlukama, te rezultatima glasovanja o pojedinoj temi.

O elektronskoj sjednici vodi se zapisnik koji se usvaja na idućoj sjednici Vijeća.

Članak 20.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, a o osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje Vijeće na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 21.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva tajnica Odjela u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Na zahtjev svakog člana Vijeća i osobe koja dokaže da ima pravni interes, Vijeće na sjednici, natpolovičnom većinom glasova članova daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

Članak 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Odjela.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog Vijeća Odjela za povjest umjetnosti Sveučilišta u Zadru od 28. ožujka 2008. godine.

U Zadru, 5. studenog 2013.
KLASA: 012-01/08-03/01
URBROJ: 2198-1-79-39/13-02



Pročelnik Odjela za povjest umjetnosti:
doc. dr. sc. Laris Borić